



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance
Sous-Direction de l'Informatique des Services Centraux

**TMA-GCV-Lot2 : opérations d'adaptation et
d'évolution de l'application de gestion de contenus
vidéo (GCV) et maintenance desdites adaptations
et évolutions**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : CA-13-2019-TMA-GCV-Lot2

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date de remise des plis : le vendredi 29 janvier 2020 à 12h00 (heure de Paris)

Remise électronique obligatoire : www.marches-publics.gouv.fr

Adresse où transmettre le cas échéant la copie de sauvegarde, avec la mention «ne pas ouvrir» :

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance
Secrétariat général - Service de l'Environnement Professionnel
Sous-Direction de l'Informatique des Services Centraux
Bureau de la Gouvernance Informatique Centrale (SEP 1A)
Secteur marchés et achat
BATIMENT SULLY
64 ALLEE DE BERCY
75977 PARIS CEDEX 20
Télédocus : 851

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Forme et étendue du marché.....	3
4.4 Durée du marché.....	3
4.5 Lieu de livraison et d'exécution des prestations.....	4
4.6 Variantes.....	4
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
4.8 Clauses sociales.....	4
4.9 Clauses environnementales.....	4
4.10 Traitement de données à caractère personnel (RGPD).....	4
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	4
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
5.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	4
5.5 Questions - Réponses.....	5
Article 6 - CANDIDATURE.....	5
6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché.....	5
6.2 Motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	5
6.3 Conditions de participation.....	5
6.4 Présentation de la candidature.....	5
6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
6.6 Examen des candidatures.....	7
6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	7
Article 7 - OFFRE.....	8
7.1 Présentation et contenu de l'offre.....	8
7.2 Examen des offres.....	8
7.3 Détermination de la proposition économiquement la plus avantageuse.....	9
7.4 durée de validité des offres.....	10
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
8.1 Date et heure limites de réception des plis.....	10
8.2 Conditions de transmission des plis.....	10
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
9.1 Documents à fournir.....	11
9.2 Mise au point.....	12
9.3 Signature du marché.....	12
Article 10 - LANGUE.....	12
Article 11 - CONTENTIEUX.....	12
Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	12

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Secrétariat général du ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet des opérations d'adaptation et d'évolution de l'application de gestion de contenus vidéo (GCV) et de maintenance desdites adaptations et évolutions. Il s'agit du lot 2 d'un marché qui comporte deux lots :

- Lot 1 : opérations de tierce maintenance de l'application de gestion de contenus vidéo (GCV).
- Lot 2 : opérations d'adaptation et d'évolution de l'application de gestions de contenus vidéo (GCV) et maintenance desdites adaptations et évolutions.

Il s'agit d'un marché de services.

Le marché comporte 3 volets :

- Volet 1 : Maintenance - Opérations de support technique sur les adaptations et évolutions objet du lot 2.
- Volet 2 : Opérations d'adaptation et d'évolution de l'application GCV.
 - . Partie Initialisation.
 - . Partie Production.
- Volet 3 : Maintenance jours fériés et événements exceptionnels.

Les prestations attendues font l'objet d'une description détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le régime des droits de propriété intellectuelle est précisé dans le CCAP du marché.

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le marché est passé au bénéfice du secrétariat général du ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

4.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

4.3 Forme et étendue du marché

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande.

Le marché est conclu sans montant minimum. Il comporte un montant maximum de 57 500 € HT sur sa durée totale d'exécution.

C'est un marché mono-attributaire.

4.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée du marché court à compter du 28 février 2021 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Il est ensuite tacitement reconductible 1 fois pour une durée de 12 mois, à sa date anniversaire de prise d'effet, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

En cas de non reconduction du marché, la personne publique notifie sa décision au titulaire au minimum 1 mois avant la date anniversaire de la prise d'effet de la reconduction du marché.

4.5 Lieu de livraison et d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées dans les conditions énoncées au CCTP et réalisées dans les locaux de l'administration et dans les locaux du titulaire.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes à l'initiatives des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Clauses sociales

Sans objet.

4.9 Clauses environnementales

Le CCAP du marché comporte des dispositions à caractère environnemental.

4.10 Traitement de données à caractère personnel (RGPD)

Le marché ne comporte pas de données à caractères personnels.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation,
- le panier,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe,
- l'annexe financière,
- le cadre de mémoire technique,
- l'annexe RGPD,
- l'acte d'engagement (ATTRI1),
- l'acte spécial (ATTRI2) en cas de sous-traitance.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Les candidats peuvent être renseignés via la plateforme PLACE (www.marchés-publics.gouv.fr).

Mme Anna CIESLIK

Téléphone : 01 53 18 97 08

Courriel : anna.cieslik@finances.gouv.fr

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

5.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par la personne publique.

5.5 Questions - Réponses

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude des documents de la consultation, les candidats devront faire parvenir, obligatoirement par voie électronique, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Hormis les échanges via la plate-forme des achats de l'Etat ou avec la personne responsable du suivi administratif de la procédure, les contacts relatifs à cette consultation entre les candidats et les parties prenantes de la personne publique ne sont pas autorisés.

Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme des achats de l'Etat lors du retrait du dossier.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché

Les motifs d'exclusion de plein droit de la procédure de passation du marché sont détaillés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2341-3 du code de la commande publique.

Les motifs d'exclusion de la procédure de passation laissés à l'appréciation de la personne publique sont détaillés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés dans les articles ci-dessus, il informe, sans délai, la personne publique.

Le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure s'il est placé dans l'un des cas d'exclusion de plein droit.

6.2 Motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre du groupement d'opérateurs économiques, la personne publique exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

6.3 Conditions de participation

La transmission électronique de l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre se fera en un seul envoi sur la plate-forme de achats de l'Etat www.marches-publics.gouv.fr.

6.4 Présentation de la candidature

Si le candidat est en redressement judiciaire il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Il doit aussi fournir tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise (extrait Kbis ou pièce justificative équivalente comme par exemple pouvoir, délégation de signature etc., ainsi que tout document sur la personne délégante).

6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les rubriques suivantes du DUME doivent être renseignées :

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés).

1) PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

2) PARTIE IV B 2a) et 3) du DUME : Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

3) PARTIE IV C 8) du DUME : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

4) PARTIE IV C 9) du DUME : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.

5) PARTIE IV C 1b) du DUME : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de la personne publique.

6.4.2 Candidature hors DUME

Les soumissionnaires qui transmettent leur candidature hors DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1) Une lettre de candidature, dûment remplie, datée et signée par le candidat (ou imprimé DC 1, cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

En cas de groupement, conformément aux articles R.2142-23 et R.2142-24 du code de la commande publique, la lettre de candidature est présentée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

2) Une déclaration sur l'honneur en application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

A cet effet il présentera le formulaire DC1, cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> dûment rempli, daté et signé pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.

3) Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation.

Pour vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, l'acheteur peut conformément à l'article R.2143-11 du code de la commande publique, exiger la production des renseignements et documents dont la liste figure dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Les soumissionnaires transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. A cet effet, il peut utilement présenter le formulaire DC2, en complément du formulaire DC1 cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.
- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

6.6 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques,
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Si le candidat attributaire du marché est constitué en groupement, il optera avant la notification du marché pour la forme soit de groupement conjoint, soit de groupement solidaire.

Dans tous les cas, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, en ce qui concerne l'exécution du marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation et contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe financière pour laquelle toutes les lignes doivent obligatoirement être complétées (y compris pour une valeur nulle),
- l'acte spécial (formulaire ATTRI2) en cas de sous-traitance,
- le mémoire technique rédigé conformément au cadre de mémoire technique,
- un RIB.

7.2 Examen des offres

7.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, la personne publique peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La personne publique peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.2 Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 et L.2152-5 à L.2152-6 du code de la commande publique, les offres susceptibles d'être anormalement basses feront l'objet de demande de compléments et de justificatifs de la part de la personne publique qui pourra, le cas échéant, les écarter de la procédure.

7.2.3 Abandon de procédure

A tout moment, la personne publique peut déclarer la procédure sans suite et se réserver le droit de la relancer ou non, conformément aux articles R.2185-1 et 2 du code de la commande publique.

7.2.4 Négociation

En application des dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires le contenu de l'offre tant sur les aspects technique que financier. A l'issue de cet entretien, les soumissionnaires pourront être invités à reformuler leur offre et fournir un nouvel acte d'engagement transmis selon les modalités alors fixées par la personne publique. Néanmoins, l'administration pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.2.1 Critères d'attribution des offres

Les offres seront appréciées sur la base des critères suivants :

1- La qualité technique pondérée à 60 % analysée au regard du mémoire technique du candidat, établi conformément au cadre de mémoire technique et composée de 2 (deux) sous-critères :

- Sous-critère N1 noté sur 20 (coefficient 8) : qualité des développements et connaissance des domaines spécifiques.

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les points suivants :

- . Préconisations mises en œuvre pour assurer la qualité des développements (gestionnaire de sources, qualité du code source).
- . Compétences et appréhension sur des domaines spécifiques (développements sémantiques (onto terminologies) et standards vidéo).

- Sous-critère N2 noté sur 20 (coefficient 5) : organisation générale de la prestation.

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les points suivants :

- . Dispositions, démarches et méthodes mises en œuvre pour garantir le niveau de service attendu par la personne publique ainsi que la qualité et la complétude des prestations :
 - Pour les unités d'œuvre du volet 2 (partie Production).
 - Pour le processus de suivi du projet.

2- Le prix pondéré à 40 %, analysé à partir de la somme d'un panier de prestations.

Le prix du marché servant à comparer les offres sera déterminé sur la base de la somme totale d'un panier de prestations estimatif.

Les quantités indiquées dans ce panier ne sont en aucun cas un engagement contractuel de l'administration et ne sont données qu'à titre estimatif.

7.3 Détermination de la proposition économiquement la plus avantageuse

Barème de notation du critère technique:

Chaque sous-critère du critère technique cité ci-avant sera jugé en attribuant des notes chiffrées. La notation s'échelonnera de 1 à 20, en fonction du niveau de satisfaction des offres, selon le barème ci-dessous :

Nombre de points sur 20	Commentaire associé
1 à 5	Très insuffisant à insuffisant
5 à 10	Insuffisant à moyen
10 à 15	Moyen à satisfaisant
15 à 20	Satisfaisant à très satisfaisant

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Détermination de la proposition économiquement la plus avantageuse :

L'appréciation des offres est quantifiée par l'attribution de notes chiffrées pour les sous-critères techniques N1 et N2.

La notation chiffrée des offres résultant de ce mode d'appréciation permet d'établir le prix pondéré de chaque proposition. Ce prix pondéré est déterminé par application de la formule suivante :

$$P_p = P_1 / [0,4 + 0,6((8 \times N_1 + 5 \times N_2) / 260)]$$

P_p = Prix pondéré en € HT servant à comparer les offres.

P1 = Somme du panier proposé, en € HT, des prestations du marché.

N1 et N2 = notes obtenues par le candidat au titre des sous-critères N1 et N2.

Sous réserve des dispositions de l'article 2144-7 du code de la commande publique, le marché sera attribué au candidat ayant proposé le prix pondéré le plus bas.

7.4 durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée sur la page de garde.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme.
- Assistance téléphonique.
- Module d'autoformation à destination des candidats.
- Foire aux questions.
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'article II de l'arrêté mentionné ci-dessus.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde ».
- CA-13-2019-TMA-Lot2 : opérations d'adaptation et d'évolution de l'application de gestion de contenus vidéo (GCV) et de maintenance desdites adaptations et évolutions.
- Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance
Secrétariat Général - Service de l'Environnement Professionnel
Sous-Direction de l'Informatique des Services Centraux
Bureau de la Gouvernance Informatique Centrale (SEP 1A)
Bâtiment Sully
64 allée de Bercy
75572 Paris cedex 12
Télédoc 851
A l'attention de : Madame Anna CIESLIK

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

9.1 Documents à fournir

En application des articles L.2141-2 et L.2341-2 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Un extrait Kbis ou équivalent.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

9.2 Mise au point

En application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'administration.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et qui n'aurait pas remis un acte d'engagement signé électroniquement lors du dépôt de son offre, devra transmettre un acte d'engagement signé électroniquement dans les délais fixés par l'administration. A défaut son offre sera rejetée.

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le marché est soumis au droit français.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de **Paris**.

Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature du signataire.
2. A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue": le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr>;

-https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation «PLACE» accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 établissant les spécifications relatives aux formats de signatures électroniques avancées et des cachets électroniques avancés devant être reconnus par les organismes du secteur public visés à l'article 27, paragraphe 5, et à l'article 37, paragraphe 5, du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électronique au sein du marché intérieur.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.